



МВД РОССИИ
МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

★ ★ ★
Следственное управление

Советская ул., д. 17, г.Ижевск, 426076
Тел. 93-43-69 FAX 93-40-28, 93-21-32

E-mail: su@mvd.udm.ru

02.11.2012 г. № 6/2784

на _____ № _____ от _____ .20.. г.

**Начальникам следственных
подразделений МВД по УР**

контин:

председателю

**Комитета по делам архивов
при Правительстве
Удмуртской Республики**

Н.В.Тойкиной

**Бородин ул, д.21, Ижевск,
Удмуртская Республика,
426011**

Для изучения в системе служебной подготовки и использования в практической деятельности направляю информационное письмо «Об организации взаимодействия сотрудников ОВД и работников архивных учреждений при изъятии архивных документов».

1 Приложение: информационное письмо на 3 листах.

**Начальник
полковник юстиции**

И.Г.Айтуганов

Информационное письмо

Об организации взаимодействия сотрудников ОВД и работников Архивных учреждений при изъятии архивных документов.

В последнее время участились случаи обращения сотрудников органов внутренних дел в государственные и муниципальные архивы Удмуртской Республики с постановлениями о производстве выемки архивных документов для проведения следственных действий в рамках расследуемых уголовных дел. При этом сотрудниками архивных учреждений высказываются претензии, что при проведении выемок документов сотрудниками ОВД не принимаются во внимание Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», которыми регламентированы действия по выдаче документов во временное пользование правоохранительным и судебным органам.

В соответствии с **Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации»**, архивный фонд Российской Федерации - это исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе изучения законодательства, регламентирующего деятельность архивной службы установлено, что оно не противоречит уголовно-процессуальному законодательству и не препятствует реализации функций, возложенных как на министерство внутренних дел, так и на Комитет по делам архивов.

В соответствии с действующим законодательством, в случае необходимости, обусловленной находящимся в производстве уголовным делом, сотрудники ОВД вправе обратиться в соответствующее архивное учреждение и изъять в служебных целях архивные документы. При этом архивные документы, изъятые в качестве вещественных доказательств, подлежат возврату собственнику или владельцу архивных документов по минованию надобности.

Согласно требованиям **Приказа** Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и

библиотеках, организациях Российской академии наук» (пункт 2.11.10.), архивные документы выдаются из архивохранилища государственного архива, музея, библиотеки, организации Российской академии наук с письменного разрешения руководителя архива или его заместителя - судебным, правоохрательным и иным уполномоченным органам во временное пользование при наличии **гарантийного письма** от них.

Перед выемкой документов, наравне с постановлением о проведении данного следственного действия, целесообразно подготовить соответствующее гарантийное письмо за подписью руководителя следственного подразделения, которое направить в адрес руководителя архивного учреждения. Гарантийное письмо следует направить в архивное учреждение заранее, что даст возможность сотрудникам архива не только подготовить к выемке обозначенные документы, но и сделать, в случае необходимости, соответствующие архивные копии, которые могут быть предложены сотрудникам ОВД вместо имеющихся оригиналов.

В ходе изъятия документов из архивных учреждений сотрудникам ОВД необходимо иметь в виду, что специалисты государственных и муниципальных архивов руководствуются в своей деятельности Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», которыми регламентированы действия по выдаче документов во временное пользование правоохрательным и судебным органам. Следовательно, необходимо избегать необоснованного обвинения сотрудников архивных учреждений в препятствовании следственным действиям, а также угроз о привлечении их к уголовной ответственности.

Надлежащим образом заверенные архивные копии могут быть приобщены к материалам уголовного дела вместо оригиналов, если подлежащие изъятию документы не содержат индивидуальных признаков, подлежащих исследованию и оценке в ходе проведения судебных экспертиз.

В случае если документы, подлежащие изъятию, необходимы для проведения судебных экспертиз, изымаются оригиналы документов, а в архивном учреждении остаются заверенные архивные копии.

Согласно требованиям приказа Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», судебным, правоохрательным и иным органам архивные документы из архивохранилища выдаются сроком на 6 месяцев. Если указанного срока не

хватило для проведения соответствующих экспертиз, срок временного пользования архивными документами может быть продлен еще на 6 месяцев, с обязательным уведомлением руководителя архивного учреждения. В дальнейшем, по минованию надобности, архивные документы должны быть возвращены в соответствующее архивное учреждение.

Следственное управление